



O Diretor Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, torna público o Resultado do Edital FAPES nº 02/2019 - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO – PIBICES 2019, homologado pelo Conselho Científico-Administrativo da FAPES.

**JULGAMENTO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

| Nº | COORDENADOR              | INSTITUIÇÃO             | JULGAMENTO |
|----|--------------------------|-------------------------|------------|
| 1  | Janine Pereira da Silva  | EMESCAM                 | INDEFERIDO |
| 2  | Josete Pertel            | MULTIVIX - SÃO MATEUS   | INDEFERIDO |
| 3  | Josete Pertel            | MULTIVIX - NOVA VENÉCIA | INDEFERIDO |
| 4  | Luila Abib Saidler Lima  | UCL                     | INDEFERIDO |
| 5  | Marcela Vieira Calmon    | PITÁGORAS               | INDEFERIDO |
| 6  | Mirla Borghi             | ESFA                    | INDEFERIDO |
| 7  | Weverton Ferreira Barros | MULTIVIX - VILA VELHA   | INDEFERIDO |

**PROPOSTAS HABILITADAS**

**RESULTADO PRELIMINAR DA DISTRIBUIÇÃO DAS COTAS DE BOLSA**

| Nº           | COORDENADOR                         | INSTITUIÇÃO                  | Nº COTAS DE BOLSA |
|--------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------|
| 1            | Antonio Ferreira de Melo Junior     | MULTIVIX - SERRA             | 2                 |
| 2            | Arilda Magna Campagnaro Teixeira    | FUCAPE                       | 4                 |
| 3            | Ednea Zandonadi Brambila Carletti   | MULTIVIX - CASTELO/CACHOEIRO | 3                 |
| 4            | Elda Coelho de Azevedo Bussinguer   | FDV                          | 5                 |
| 5            | Fábio Luiz Partelli                 | UFES                         | 108               |
| 6            | Helena Florindo da Silva            | MULTIVIX - CARIACICA         | 2                 |
| 7            | Karine Lourenzone de Araujo Dasilio | MULTIVIX - VITÓRIA           | 5                 |
| 8            | Marcio Fronza                       | UVV                          | 18                |
| 9            | Marcos Roberto Teixeira Halasz      | FAACZ                        | 3                 |
| 10           | Paola Alfonsa Vieira Lo Monaco      | IFES                         | 81                |
| 11           | Renan Batista Queiroz               | Incaper                      | 7                 |
| 12           | Renato Travassos Beltrame           | UNESC                        | 5                 |
| 13           | Sandra Maria Guisso                 | FARESE                       | 2                 |
| 14           | Sarah Heidtmann Avila Ramos         | FAESA                        | 5                 |
| <b>TOTAL</b> |                                     |                              | <b>250</b>        |

**PROPOSTAS INABILITADAS**

| Nº | COORDENADOR                     | INSTITUIÇÃO             | MOTIVO   |
|----|---------------------------------|-------------------------|--|
| 1  | Alexandre Cardoso Aranzedo      | CATÓLICA DE VITÓRIA     | Letras "c", "c.1-c.3" do item 5.1; Letras "b" e "d" do item 7.1; letra "c" do item 8.2.1; letra "c" do item 8.2.2. |
| 2  | Gilson Silva Filho              | SÃO CAMILO              | Item 1; letras "a-b.3" do item 5.1; letra "a" do item 7.1; letra "c" do item 8.2.2.;                               |
| 3  | Janine Pereira da Silva         | EMESCAM                 | Letras "b.1" e "b.3" do item 5.1; Letra "a" do item 7.1.   |
| 4  | Josete Pertel                   | MULTIVIX - SÃO MATEUS   | Letras "c", "c.1-c.3" do item 5.1; Letras "b" e "d" do item 7.1; letra "c" do item 8.2.1; letra "c" do item 8.2.2. |
| 5  | Josete Pertel                   | MULTIVIX - NOVA VENÉCIA | Letras "c", "c.1-c.3" do item 5.1; Letras "b" e "d" do item 7.1; letra "c" do item 8.2.1; letra "c" do item 8.2.2. |
| 6  | Leonardo Luiz Lyrio da Silveira | CETEM                   | Item 1; letras "a-b.3" do item 5.1; letra "a" do item 7.1; letra "c" do item 8.2.2.;                               |
| 7  | Luila Abib Saidler Lima         | UCL                     | Letra "b.3" do item 5.1; Letra "a" do item 7.1.  |
| 8  | Marcela Vieira Calmon           | PITÁGORAS               | Letra "b.1 e b.3" do item 5.1; Letra "a" do item 7.1.  |
| 9  | Mirla Borghi                    | ESFA                    | Item 1; letras "a-b.3" do item 5.1; letra "a" do item 7.1; letra "c" do item 8.2.2.;                               |
| 10 | Weverton Ferreira Barros        | MULTIVIX - VILA VELHA   | Letras "c", "c.1-c.3" do item 5.1; Letras "b" e "d" do item 7.1; letra "c" do item 8.2.1; letra "c" do item 8.2.2. |



**INSTRUÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**  
**EDITAL FAPES Nº 02/2019**  
**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO DO**  
**ESPÍRITO SANTO – PIBICES 2019**

**1ª ETAPA – CONTRATAÇÃO DO COORDENADOR DO PIBICTI**

- 1.1.** As instruções a seguir valem para contratação dos coordenadores(as) aprovados(as) na homologação do resultado.
- 1.2.** Todos os Termos de Outorga para contratação dos coordenadores(as) aprovados(as) estarão liberados no dia **14/08/2019**, no entanto, a entrega do Termos na FAPES juntamente com 01 (uma) via do Projeto Aprovado, está condicionada ao upload dos documentos pessoais obrigatórios solicitados abaixo. Os documentos pessoais obrigatórios devem ser inseridos no SIGFAPES.
- 1.3.** Se no ato da entrega do TERMO DE OUTORGA e PROJETO APROVADO na FAPES for detectada a falta de algum dos documentos OBRIGATÓRIOS para upload no SIGFAPES a FAPES ficará impossibilitada de receber o TERMO e o PROJETO.

**1.4. CRONOGRAMA**

| ETAPA  | RESPONSÁVEL               | PERÍODO                        | OBSERVAÇÕES   |
|--|---------------------------|--------------------------------|---|
| Entrega dos documentos na FAPES (TO e Projeto Aprovado) para contratação dos coordenadores(as) aprovados(as) <b>na homologação</b> do resultado. | Coordenador(a) do PIBICTI | <b>14/08/2019 a 23/08/2019</b> | <b>ATENÇÃO:</b> A entrega dos documentos na FAPES (TO e Projeto Aprovado) está condicionada ao upload dos documentos pessoais obrigatórios*, no SIGFAPES. |

**1.5. \*DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA UPLOAD NO SIGFAPES**

- 1.5.1.** O(a) coordenador(a) deverá manter atualizado seu cadastro no SIGFAPES e providenciar a inclusão dos documentos pessoais OBRIGATÓRIOS\*, sem os quais **NÃO PODERÁ SER EFETIVADA A ENTREGA DO TERMO DE OUTORGA E PROJETO APROVADO NA FAPES, IMPOSSIBILITANDO ASSIM A CONTRATAÇÃO DO PROJETO.**
- 1.5.2.** O(a) coordenador(a) deverá:
- Entrar em sua área restrita no SIGFAPES (<http://sigfapes.es.gov.br>);
  - Selecionar “**Envio de Documentos Pessoais**”;
  - Fazer o upload dos documentos abaixo, em seu campo específico, conforme barra de seleção “**Tipo de Documento**”:
    - Comprovante de residência do(a) coordenador(a) no ES, atualizado (dentro dos últimos seis meses);
    - Cópia do RG ou CNH do(a) coordenador(a), contendo o CPF;
    - Cópia do Diploma de maior titulação;
    - Currículo Lattes;
    - Certidões Atualizadas:
      - Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal do domicílio;
      - Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Estadual;
      - Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união);
      - Negativa de débito trabalhista (CNDT) - site: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) (caminho: Serviços/Certidão negativa de débitos trabalhistas).

**1.6. Apenas após a inclusão dos documentos pessoais obrigatórios no SIGFAPES dirija-se a FAPES para efetuar a entrega da documentação abaixo:****1.6.1. O QUE DEVE SER ENTREGUE NA FAPES, pessoalmente:**

- a) 01 (UMA) VIA DO TERMO DE OUTORGA;
- b) 01 (UMA) VIA DO PROJETO APROVADO.

**TERMO DE OUTORGA.**

Para acessá-lo:

- O(a) coordenador(a) deverá entrar em sua área restrita no SIGFAPES (<http://sigfapes.es.gov.br>);
- Selecionar o projeto em "Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas";
- Clicar em (i) de "Informações";
- Clicar em "Visualize/Imprimir Termo de Outorga";
- Imprima o termo de outorga em **1 VIA EM PAPEL A4** e confira se todos os dados estão corretos;
- O(a) coordenador(a) deve assinar a última folha e rubricar todas as demais folhas do Termo de Outorga;
- O(a) coordenador(a) deve coletar a assinatura do Representante Legal da Instituição (Diretor de Centro, Pró-reitor de Pesquisa ou Reitor), lembrando que o mesmo também deve rubricar todas as folhas do Termo de Outorga. Caso não apareça o nome do Representante Legal da Instituição no fechamento do contrato, o mesmo deve identificar-se junto à assinatura, seja através de carimbo e/ou nome por extenso. Se a assinatura não for do representante legal da instituição, deverá ser encaminhado com o Termo de Outorga cópia do ato que confere poderes ao substituto para assinar.
- NÃO preencher os campos em aberto no Termo;
- ATENÇÃO: NÃO DATAR O TERMO DE OUTORGA;
- É obrigatório, e responsabilidade do(a) coordenador(a), coletar as assinaturas de 02 (duas) testemunhas.

**PROJETO APROVADO:**

- O(a) coordenador(a) deverá entrar em sua área restrita no SIGFAPES (<http://sigfapes.es.gov.br>);
- Selecionar o projeto em "Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas";
- Clicar em "(i)" de "Informações";
- Clicar em "Ver Projeto Aprovado";
- Clicar em "Visualizar em PDF";
- Imprima o Projeto no formato (PDF) em **1 VIA EM PAPEL A4**;
- Apenas o(a) coordenador(a) deve rubricar todas as folhas e assinar a última.

**1.7. No ato da contratação o(a) coordenador(a) deverá estar adimplente junto à FAPES.**

1.8. Se houver qualquer erro de grafia ou de dados comunique a FAPES por meio da Subgerência de Contratos ([sucon@fapes.es.gov.br](mailto:sucon@fapes.es.gov.br)).

1.9. É expressamente vedado ao(a) coordenador(a) fazer qualquer tipo de alteração no Termo.

## **2ª ETAPA – INDICAÇÃO DO CANDIDATO À BOLSA PELO COORDENADOR DO PIBICTI NO SISTEMA SIGFAPES**

**2. Da indicação**

2.1. A indicação do candidato à bolsa será realizada via SIGFAPES, conforme cronograma abaixo, **SOMENTE APÓS A CONTRATAÇÃO DO COORDENADOR DO PIBICTI:**



| CRONOGRAMA DE INDICAÇÃO DE BOLSISTA |                        |  |   |
|-------------------------------------|------------------------|--|---|
| ETAPA                               | RESPONSÁVEL            | PERÍODO  | OBSERVAÇÕES   |
| Indicação de bolsista               | Coordenador do PIBICTI | 26/08/2019 a 10/09/2019  | Para início da bolsa e projeto a partir de SETEMBRO/2019. |
|                                     |                        | 11/09/2019 a 25/09/2019  | Para início da bolsa e projeto a partir de OUTUBRO/2019.  |
|                                     |                        | A partir de 26/09/2019, o Coordenador terá até o 15º dia (corrido) do mês anterior ao de início da bolsa para indicar o bolsista via SIGFAPES, conforme condições estabelecidas no Edital. |   |

**2.2. O Coordenador do PIBICTI deverá acessar o tutorial “Tutorial Requisição, Substituição e Cancelamento de Bolsista”, disponível na página da FAPES (<http://fapes.es.gov.br/sigfapes>), para maiores orientações acerca da indicação do candidato via SIGFAPES.**

**2.3. O CANDIDATO À BOLSA E SEU(SUA) ORIENTADOR(A) deverão ter cadastro no SIGFAPES e inserir os seguintes documentos no item “Envio de documentos pessoais”:**

| DOCUMENTO   | BOLSITA | ORIENTADOR(A) |
|---|---------|---------------|
| RG  | X       | X             |
| CPF   | X       | X             |
| Comprovante de residência <sup>(1)</sup>  | X       | X             |
| Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União | X       | -             |
| Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual                        | X       | -             |
| Certidão de Débito com Tributos Municipais <sup>(2)</sup>                               | X       | -             |
| Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas   | X       | -             |
| Currículo Lattes  | X       | X             |
| Formulário FAPES 3D <sup>(3)</sup>  | X       | -             |
| Comprovante de matrícula da graduação no semestre letivo                                | X       | -             |
| Histórico escolar da graduação com coeficiente de rendimento                            | X       | -             |
| Plano de Atividades do SIGFAPES assinado <sup>(4)</sup>                                 | X       | -             |
| Diploma de maior titulação  | -       | X             |

(1) O comprovante de residência deverá estar em nome do coordenador/candidato à bolsa/supervisor ou de seus pais, caso more com eles; OU estar em nome do cônjuge e ser anexado juntamente com a certidão de casamento/união estável; OU estar nome de terceiro, e ser anexado juntamente com uma declaração em que o terceiro afirma que o candidato mora na residência; OU estar em nome do locador do imóvel, e ser anexado juntamente com o contrato de locação.

(2) A Certidão de Débito com Tributos Municipais deverá corresponder ao mesmo município do comprovante de residência.

(3) Disponível no site da FAPES (<https://fapes.es.gov.br/formularios-3>).

(4) Plano de Atividades deverá ser preenchido no SIGFAPES, com os dados bancários, submetido online pelo sistema, impresso e assinado pelo bolsistas e orientador(a), somente.

## **INFORMAÇÃO DOS DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DA BOLSA**



- De ordem da Gerência de Gestão Orçamentária e Financeira da FAPES para todas as requisições de bolsa realizadas via SIGFAPES deverá ser preenchido no “Plano de Atividades do SIGFAPES”, os dados bancários para recebimento da bolsa FAPES.
- Lembramos que o pagamento da bolsa FAPES é realizada somente em conta corrente do Banco BANESTES em nome do candidato à bolsa.
- Caso o candidato não possua conta corrente BANESTES poderá ser solicitado à FAPES ofício para abertura de conta em faixa especial, isenta de algumas taxas de movimentação. Para isso, é necessário o coordenador do projeto enviar um e-mail ao endereço [contacorrente@fapes.es.gov.br](mailto:contacorrente@fapes.es.gov.br), contendo as seguintes informações:

| NOME DO BOLSISTA | CPF | MODALIDADE DE BOLSA |
|------------------|-----|---------------------|
|                  |     |                     |
|                  |     |                     |

- O bolsista deverá manter a movimentação dos recursos financeiros na conta corrente do Banestes informada, sendo vedada a portabilidade do pagamento das parcelas da bolsa efetuado pela FAPES.
- Os pagamentos são realizados conforme calendário disponível no site da FAPES.

**Dúvidas:**

- Contratação do Coordenador do PIBICTI: [sucon@fapes.es.gov.br](mailto:sucon@fapes.es.gov.br);
- Indicação de bolsista: [bolsas.duvidas@fapes.es.gov.br](mailto:bolsas.duvidas@fapes.es.gov.br).